Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 Sosnowcu

41-214 Sosnowiec ul. Czeladzka 58

TYTUŁ:

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA RATOWNIKA PODCZAS DYŻURU PEŁNIONEGO W PŁYWALNI KRYTEJ ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 2 W SOSNOWCU**

Spis treści:

1. Cel
2. Zakres
3. Odpowiedzialność
4. Terminologia
5. Opis postępowania
6. Dokumenty związane
7. Załączniki

ZATWIERDZIŁ:

1. Cel

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa osób korzystających z pływalni krytej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Sosnowcu poprzez ustalenie sposobu postępowania w czasie pełnienia dyżuru przez ratownika WOPR. Procedura ma zminimalizować zagrożenia występujące podczas zajęć grup zorganizowanych oraz osób korzystających z basenu indywidualnie.

2. Zakres

Procedura swym zakresem obejmuje wszystkie czynności wykonywane przez pracownika szkoły ( ratownika WOPR ) podczas pełnienia dyżuru, zidentyfikowane w trakcie kontroli i w wyniku przeprowadzonego wywiadu z pracownikami pływalni krytej. Obowiązuje w obrębie wszystkich pomieszczeń związanych z funkcjonowaniem basenu podczas przebywania w nich osób korzystających, a także w trakcie przerw technicznych, remontowych i w wyniku awarii.

3. Odpowiedzialność i uprawnienia

3.1. Dyrektor ZSO nr 2 odpowiada za:

* Podejmowanie lub zatwierdzanie decyzji dotyczących postępowania ratownika WOPR w trakcie dyżuru.
* Nadawanie uprawnień do podejmowania decyzji związanych z funkcjonowaniem pływalni krytej.

3.2. Kierownik Administracyjno – gospodarczy ZSO nr 2 odpowiada za :

* Nadzorowanie i koordynowanie pracy ratowników WOPR.
* Podejmowanie i realizację działań mających na celu podniesienie

 bezpieczeństwa osób korzystających z pływalni.

* Planowanie i harmonogramowanie prac remontowych i modernizacyjnych związanych z prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem urządzeń.
* Zabezpieczenie kąpieliska w niezbędne środki techniczne i chemiczne potrzebne do jego właściwego funkcjonowania.

3.3. Ratownicy WOPR odpowiadają za:

* Sumienne pełnienie dyżuru na wyznaczonym stanowisku, stałe obserwowanie powierzchni wody, niezwłoczne reagowanie na każdy sygnał wzywania pomocy oraz podejmowanie akcji ratowniczej.
* Kontrolę osób wchodzących i wychodzących z pływalni realizowaną poprzez zamykanie i otwieranie drzwi szatni i natrysków basenowych oraz kontrolę biletów i karnetów wstępu.
* Kontrolę stanu urządzeń oraz sprzętu zapewniającego bezpieczeństwo osób kąpiących się.
* Kontrolę stref dla umiejących i nie umiejących pływać.
* Reagowanie na wszelkie wypadki naruszania regulaminu obowiązującego na pływalni oraz interweniowanie w przypadkach łamania przepisów o bezpieczeństwie w wodzie.
* Wpisywanie na tablicy informacyjnej - temperatury wody, powietrza oraz stałe kontrolowanie zawartości chloru w wodzie i odczynu PH.
* Prowadzenie dziennika pracy ratowników
* Sprawdzanie terenu pływalni i kontrolowanie niecki pływalni przed rozpoczęciem i po zakończeniu dyżuru
* Oczyszczanie powierzchni wody i niecki pływalni z wszelkich przedmiotów mogących spowodować skaleczenie lub inny wypadek (tzw. sonda dna kąpieliska).
* Dbanie o nienaganny stan pływalni (sanitarny) i sprawność obsługiwanego sprzętu ratunkowego.
* Przeciwdziałanie użycia sprzętu ratowniczego i pomocniczego niezgodnie z jego przeznaczeniem.
* Utrzymanie w czystości natrysków, brodzików, toalet oraz okresową dezynfekcję tych pomieszczeń.
* Informowanie kierownika administracyjno gospodarczego o wszelkich sprawach dotyczących funkcjonowania pływalni.
* Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrekcję Szkoły.

4. Terminologia

*Niecka basenowa-* pomieszczenie ze zbiornikiem wodnym przeznaczonym do prowadzenia zajęć dydaktycznych i rekreacyjnych poprawiających kondycję fizyczną wraz z poboczem i wszelkim wyposażeniem.

*Szatnie –* pomieszczenia przeznaczone do pozostawienia okrycia wierzchniego i przebrania się w strój kąpielowy. Dwie szatnie dla kobiet i dwie szatnie dla mężczyzn połączone wejściem do natrysków.

*Natryski-* pomieszczenie wyposażone w 5 natrysków, toaletę oraz brodzik, osobno dla mężczyzn i kobiet, połączone z szatniami.

*Pomieszczenie ratowników-* pomieszczenie przeznaczone na pobyt dla obsługi pływalni krytej ZSO nr 2 oraz trenerów i nauczycieli prowadzących zajęcia w trakcie lekcji i zajęć pozalekcyjnych, a także dla instruktorów podczas godzin wynajętych przez grupy zorganizowane.

*Pomieszczenie socjalne-* pomieszczenie dla pracowników obsługi i ratowników przeznaczone na przebywanie osób w trakcie przysługujących przerw w pracy

*Pomieszczenie ruchu technicznego-* miejsce zabudowania elektrycznych i mechanicznych urządzeń ruchu technicznego, ich sterowania oraz kontroli, dopuszczone do przebywania wyłącznie dla pracowników pływalni i ratowników.

*Chlorownia-* miejsce przechowywania i dozowania związków chemicznych tj: podchlorynu sodu, kwasu siarkowy, koagulantu dopuszczone do przebywania wyłącznie dla pracowników obsługi pływalni krytej ZSO nr 2 w Sosnowcu.

*Podbasenie-* pomieszczenie ruchu technicznego stacji oczyszczania i uzdatniania wody basenowej z filtrami oraz zespołu wentylatorów niecki i szatni. Przeznaczone dla przebywania wyłącznie upoważnionych osób obsługi pływalni krytej.

5. **Opis postępowania**

**Wszelkie zajęcia dydaktyczne, indywidualne i grupowe muszą odbywać się przy obecności ratownika WOPR. Ratownik pełniący dyżur nie może jednocześnie prowadzić jakichkolwiek innych zajęć.**

 5.1. Kontrola stref i niecki basenowej

Przed rozpoczęciem pracy i po jej zakończeniu pracownik ZSO nr 2 w Sosnowcu zatrudniony w charakterze ratownika wodnego ma obowiązek skontrolowania stanu niecki basenowej wraz z przyległymi strefami pod kontem czystości i bezpieczeństwa pływających. Podczas wszelkich zajęć dydaktycznych, zajęć pozalekcyjnych oraz trwania kursów i tzw. pływania ogólnego ratownik jest zobowiązany do ciągłego przebywania w obrębie niecki basenowej i kontroli bezpieczeństwa osób pływających. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek czynników negatywnie wpływających na bezpieczeństwo użytkowników kąpieliska ratownik ma obowiązek podjąć działania w celu ich natychmiastowej likwidacji.

 5.2. Postępowanie w razie wypadku

Zasady udzielania pierwszej pomocy określa instrukcja pierwszej pomocy która stanowi załącznik nr. 4 do n.n procedury. Normatywy postępowania w przypadku wystąpienia wypadku w wyniku którego poszkodowany został uczeń opisuje procedura postępowania w przypadku wypadków uczniów będąca załącznikiem nr. 5.

W razie wystąpienia zdarzenia z udziałem innych osób przebywających na terenie pływalni krytej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Sosnowcu należy bezwzględnie podjąć akcję ratowniczą, zawiadomić jednostkę pogotowia ratunkowego oraz dyrekcję szkoły. Wszelkie zdarzenia powinny zostać odnotowane w dzienniku pracy ratowników z uwzględnieniem godziny miejsca i okoliczności wypadku, danych osoby przejmującej poszkodowanego i samego poszkodowanego, jego rzeczy osobistych oraz informacji na temat podjętych działań.

 5.3. Kontrola osób wchodzących i wychodzących

Kontrola osób przebywających na terenie pływalni krytej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Sosnowcu opiera się na procedurze otwierania i zamykania drzwi szatni i natrysków. Dodatkowo podczas zajęć pływania ogólnego kontrola uprawnionych do korzystania z basenu polega na weryfikacji posiadanych biletów i karnetów wstępu.

 5.3.1 Podczas zajęć lekcyjnych

W trakcie zajęć dydaktycznych odbywających się według planu zajęć oddziałów Szkoły Podstawowej Nr 45 i VI Liceum Ogólnokształcącego, uczniowie wchodzą do wyznaczonych szatni. Następnie po dzwonku na lekcję ratownik otwiera drzwi do natrysków, jednocześnie zamykając drzwi zewnętrzne do szatni. Uczniowie przebywają w wodzie przez 35 minut trwania lekcji prowadzonej przez i w obecności nauczyciela. Po wyjściu z wody wychowankowie korzystają z natrysków, w tym czasie ratownik otwiera drzwi zewnętrzne ich szatni. Po przejściu pod prysznicami i wejściu uczniów do szatni, ratownik zamyka drzwi pomiędzy przebieralnią a natryskami. Po dzwonku na przerwę ratownik otwiera drzwi zewnętrzne kolejnych wolnych szatni dla następnej grupy uczniów. W trakcie trwania przerwy pomiędzy lekcjami uczniowie, którzy zakończyli lekcje, ubierają się. W czasie przerw natryski są niedostępne a wytypowani nauczyciele pełnią dyżur w szatni, pilnując porządku i pomagając uczniom.

 5.3.2 Podczas zajęć popołudniowych, wieczornych i weekendowych

Wszystkie zajęcia odbywające się po godzinach zarezerwowanych dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Sosnowcu rozpoczynają się o pełnej godzinie. W trakcie zajęć zarezerwowanych przez organizacje i firmy zewnętrzne, a także kluby sportowe oraz w trakcie tzw. pływania ogólnodostępnego osoby korzystające z pływalni wchodzą do wyznaczonych szatni po uprzednim oddaniu biletu wstępu ratownikowi lub odznaczeniu w karnecie pobytu na pływalni. Następnie na ok. 3 minuty przed pełną godziną ratownik otwiera drzwi do natrysków jednocześnie zamykając drzwi zewnętrzne do szatni. Osoby przebywają w wodzie przez 45 minut. Po wyjściu z wody wynajmujący mają możliwość skorzystania z natrysków przez ok. 10 minut, w tym czasie ratownik otwiera drzwi zewnętrzne ich szatni. Po przejściu pod prysznicami i wejściu osób do szatni, ratownik zamyka drzwi pomiędzy przebieralnią a natryskami, jednocześnie otwierając drzwi sąsiedniej przebieralni, wpuszczając następną grupę.

Podczas zajęć nauki pływania dla niemowląt, w związku z różnym czasem trwania zajęć indywidualnych, organizator odpowiada za ruch osób przez szatnie i natryski. Ratownik w tym czasie nadzoruje nieprzerwanie pomieszczenie niecki basenowej, dbając o bezpieczeństwo kąpiących.

 5.4. Kontrola sprzętu i urządzeń

W trakcie trwania dyżuru ratownik ma obowiązek sprawdzać stan techniczny sprzętu ratowniczego oraz pracę urządzeń. W szczególności do obowiązków pracownika należy kontrola zawartości chloru , odczynu PH, temperatury powietrza i wody. W przypadku zauważenia jakichkolwiek nieprawidłowości należy przedsięwziąć kroki prowadzące do normalizacji parametrów wody. Występujące usterki należy niezwłocznie zapisać w dzienniku zdarzeń i w zeszycie prac dla konserwatora oraz zgłosić kierownikowi gospodarczo - administracyjnemu. Możliwe do usunięcia drobne wady należy w miarę możliwości naprawić natychmiast samodzielnie. **Wszelkie wymienione wcześniej prace obsługowe i kontrolne ratownik powinien przeprowadzić w czasie, gdy w obrębie niecki basenowej oraz natrysków nie znajdują się żadne osoby np. podczas przebierania się wynajmujących.**

5.5. Prowadzenie dokumentacji

Rozpoczynając dyżur ratownik powinien odnotować ten fakt w dzienniku pracy, zapisy z dokonywanych pomiarów, występujących nieprawidłowości oraz zdarzeń muszą być uzupełniane systematycznie. Podczas kontroli sanitarnych i innych obowiązkiem ratownika jest dopilnowanie prawidłowego wypełnienia formularza kontroli. Potwierdzeniem rozpoczęcia i zakończenia pracy jest wpis do indywidualnej karty czasu pracy, listy obecności oraz dziennika pracy ratownika.

6. Dokumenty związane

* Regulamin pływalni krytej
* Zakres obowiązków ratownika wodnego
* Zeszyt prac dla konserwatora
* Miesięczny harmonogram pracy ratowników

7. Załączniki:

* Załącznik nr 1 dziennik pracy ratowników (WZÓR)
* Załącznik nr 2 zeszyt prac dla konserwatora (WZÓR)
* Załącznik nr 3 instrukcja pierwszej pomocy
* Załącznik nr 4 procedura postępowania w przypadku wypadku uczniów.